

POLITIQUE D'ÉVALUATION DU PERSONNEL HORS CADRE

*Adoptée par le conseil d'administration
lors de sa 347^e assemblée, le 16 juin 2020 (résolution n° 3275)*

*Modifiée par le conseil d'administration
lors de sa 349^e assemblée, le 27 octobre 2020 (résolution n° 3306)
lors de sa 351^e assemblée, le 26 janvier 2021 (résolution n° 3340)
lors de sa 355^e assemblée, le 21 avril 2021 (résolution n° 3379)*

PORTÉE

Le Collège de Bois-de-Boulogne reconnaît l'importance, pour le développement professionnel de son personnel et pour celui de l'organisation elle-même, de mettre en œuvre des pratiques d'évaluation du rendement. Conformément à sa *Politique de gestion des ressources humaines*¹, il doit donc prévoir de telles pratiques adaptées à la réalité de chacune des catégories de personnel.

La présente Politique s'applique au personnel hors cadre, soit la direction générale et la direction des études. Elle vise à ce que ces modalités d'évaluation annuelle répondent aux exigences du Règlement n° 6² puisque les évaluations de rendement des années antérieures peuvent constituer l'un des éléments importants à prendre en compte lors du renouvellement du personnel hors cadre.

1. PRINCIPES DIRECTEURS

- 1.1 Pour réaliser sa mission, le Collège doit miser avant tout sur la compétence et l'engagement de son personnel et prendre les moyens appropriés pour favoriser l'une et l'autre. L'évaluation du rendement fait partie de ces moyens. Elle s'inscrit donc, pour la direction générale et la direction des études comme pour toutes les autres catégories de personnel, dans une perspective de développement professionnel.
- 1.2 Tenant compte des responsabilités particulières de la direction générale et de celles de la direction des études, notamment de leur rôle de premier répondant de la gestion du Collège auprès du conseil d'administration dans leurs champs de responsabilités respectifs, leur évaluation s'inscrit aussi dans la perspective du développement de l'organisation toute entière. Elle doit donc être en lien étroit avec le cycle annuel de fixation des objectifs de l'organisation et d'évaluation des résultats atteints.
- 1.3 Dans une perspective d'équité pour les personnes concernées et de validité de ses résultats, l'évaluation doit être conduite avec rigueur et respecter les principes généralement reconnus en la matière.
- 1.4 Le processus d'évaluation du rendement de la direction générale et de la direction des études, se réalise dans un climat de collaboration, de respect, de confiance, de transparence et d'équité.
- 1.5 Toutes les discussions et tous les documents ayant servi à l'évaluation du rendement de la direction générale et de la direction des études sont confidentiels.

2. OBJETS DE L'ÉVALUATION

2.1 Pour la direction générale

L'évaluation du rendement de la direction générale porte principalement sur :

- Les résultats atteints au regard des objectifs établis en début de mandat et en début d'année scolaire, et consignés dans le cadre d'évaluation de la direction générale;

¹ Collège de Bois-de-Boulogne, *Politique de gestion des ressources humaines*

² Collège de Bois-de-Boulogne, *Règlement n° 6 sur la nomination et le renouvellement du mandat du personnel hors cadre*

- Les résultats atteints au regard des objectifs du plan d'action institutionnel annuel qui sont placés sous sa responsabilité directe et personnelle;
- Les résultats atteints au regard des attentes, en termes de comportements de gestion ou de mandats particuliers, qui lui ont été communiquées en début de mandat et en début d'année scolaire;
- Toute autre réalisation significative, au cours d'une année donnée, qui n'avait pas été prévue et n'avait donc pas donné lieu à la fixation d'objectifs.

2.2 Pour la direction des études

L'évaluation de la direction des études porte principalement sur :

- Les résultats atteints au regard des objectifs établis en début de mandat et en début d'année scolaire et consignés dans le cadre d'évaluation de la direction des études;
- Les résultats atteints au regard des objectifs du plan d'action institutionnel annuel qui sont placés sous sa responsabilité directe et personnelle, notamment les travaux de la Commission des études et du comité de la réussite;
- Les résultats atteints au regard des attentes, en termes de comportements de gestion ou de mandats particuliers, qui lui ont été communiquées en début de mandat et en début d'année scolaire;
- Toute autre réalisation significative, au cours d'une année donnée, qui n'avait pas été prévue et n'avait donc pas donné lieu à la fixation d'objectifs.

3. RESPONSABLES DE L'ÉVALUATION

3.1 Pour la direction générale

Le conseil d'administration confie la responsabilité de l'évaluation de la direction générale à un comité composé du président du conseil et de membres du comité des ressources humaines étant des administrateurs externes qui devient, pour la circonstance, le comité d'évaluation de la direction générale. C'est la présidence du conseil d'administration qui préside ce comité d'évaluation. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, ces responsabilités incombent à la vice-présidence du conseil d'administration.

À la demande de la présidence du comité d'évaluation de la direction générale, le Secrétariat général du Collège apporte son soutien aux travaux.

3.2 Pour la direction des études

Le conseil d'administration confie la responsabilité de l'évaluation de la direction des études à la direction générale. En cas de vacance ou d'incapacité d'agir de la direction générale, ces responsabilités incombent à la présidence du conseil d'administration.

³ Collège de Bois-de-Boulogne, *Politique de gestion des ressources humaines*

4. MODALITÉS

Le processus d'évaluation comporte au moins deux rencontres, l'une en début d'année scolaire, l'autre en fin d'année scolaire.

4.1 La rencontre de début d'année scolaire pour la direction générale et pour la direction des études

- La rencontre a lieu au plus tard le 30 septembre;
- La rencontre permet aux responsables de l'évaluation de la direction générale et de la direction des études :
 - ✓ De prendre connaissance des éléments qui seront pris en compte, pour l'année qui s'amorce, notamment les éléments du plan stratégique et le plan de travail institutionnel annuel;
 - ✓ De communiquer des attentes, en termes de comportements de gestion ou de mandats particuliers, qui seront des objets d'évaluation;
 - ✓ De discuter de toute considération utile pour les fins du processus d'évaluation.

4.2 La rencontre de fin d'année scolaire

La rencontre de fin d'année scolaire a lieu idéalement avant le 31 août ou au plus tard le 30 septembre suivant.

4.2.1 Pour la direction générale

- La direction générale achemine à la présidence du comité d'évaluation, au moins 30 jours avant la date prévue de la rencontre de fin d'année scolaire, le formulaire d'évaluation du personnel hors cadre apparaissant à l'Annexe 1 et pour lequel ce dernier a complété la colonne intitulée RÉALISATIONS pour chacune des orientations du plan stratégique;
- Avant la rencontre de fin d'année scolaire, les membres du comité d'évaluation se concertent afin de compléter la section COMMENTAIRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION;
- Lors de la rencontre de fin d'année scolaire, les membres du comité d'évaluation :
 - ✓ Remettent à la direction générale le formulaire d'évaluation complété;
 - ✓ Commentent les éléments essentiels d'évaluation et d'appréciation;
 - ✓ Échangent sur le contenu de cette évaluation afin de lui offrir la possibilité de s'exprimer;
 - ✓ Expriment, s'il y a lieu, des objectifs d'amélioration et des moyens pour y parvenir;
 - ✓ Déterminent, en collaboration avec la direction générale, les objectifs qui seront pris en compte pour l'évaluation de la prochaine année scolaire et les inscrivent dans la colonne des OBJECTIFS de la prochaine année.

4.2.2 Pour la direction des études

- La direction des études achemine à la direction générale, au moins 30 jours avant la date prévue de la rencontre de fin d'année scolaire, le formulaire d'évaluation du personnel hors cadre apparaissant à l'Annexe 1 et pour lequel ce dernier a complété la colonne intitulée RÉALISATIONS pour chacune des orientations du plan stratégique, ainsi que tout autre document pertinent, notamment le bilan de la Commission des études;

- Avant la rencontre de fin d'année scolaire, la direction générale complète la section COMMENTAIRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE;
- Lors de la rencontre de fin d'année scolaire, la direction générale :
 - ✓ Remet à la direction des études le formulaire d'évaluation complété;
 - ✓ Commente les éléments essentiels d'évaluation et d'appréciation;
 - ✓ Échange sur le contenu de cette évaluation afin de lui offrir la possibilité de s'exprimer;
 - ✓ Exprime, s'il y a lieu, des objectifs d'amélioration et des moyens pour y parvenir ;
 - ✓ Détermine, en collaboration avec la direction des études, les objectifs qui seront pris en compte pour l'évaluation de la prochaine année scolaire et les inscrivent dans la colonne des OBJECTIFS de la prochaine année.

4.3 Autre considération

Le comité d'évaluation de la direction générale, tout comme cette dernière pour l'évaluation de la direction des études, peut, au besoin, rencontrer toute personne ou tout groupe afin d'effectuer son mandat d'évaluation.

5. RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SUIVIS

Lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant la finalité de l'évaluation de la direction générale, la présidence du comité d'évaluation présente aux membres, à huis clos, un rapport verbal de cette évaluation. Il en va de même pour la direction générale qui présente aux membres, à huis clos, un rapport verbal de l'évaluation de la direction des études.

Les rapports d'évaluation de la direction générale et de la direction des études sont conservés au secrétariat général et sont rendus disponibles pour le comité chargé d'étudier toute demande de renouvellement de mandat par l'une des personnes concernées, le cas échéant.

6. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

7. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

Le conseil d'administration est responsable de réviser au besoin la présente politique. Il en confie le mandat au secrétariat général.

ANNEXE 1

CADRE DE L'ÉVALUATION ANNUELLE DU PERSONNEL HORS CADRE

L'évaluation annuelle du personnel hors cadre se base sur :

1. Les résultats atteints au regard des objectifs établis en début de mandat et en début d'année scolaire ;
2. Les résultats atteints au regard des objectifs du plan d'action institutionnel annuel qui sont placés sous sa responsabilité directe et personnelle ;
3. Les résultats atteints au regard des attentes, en termes de comportements de gestion ou de mandats particuliers, qui lui ont été communiquées en début de mandat et en début d'année scolaire;
4. Toute autre réalisation significative, au cours d'une année donnée, qui n'avait pas été prévue et n'avait donc pas donné lieu à la fixation d'objectifs.

Énoncé du PLAN STRATÉGIQUE :

Évaluation de l'année en cours

Objectif	Réalisation	Commentaire du comité d'évaluation (pour DG) Commentaire de la direction générale (pour DÉ)
1.		
2.		
3.		
4.		

Évaluation de la prochaine année

Objectif	Réalisation	Commentaire du comité d'évaluation (pour DG) Commentaire de la direction générale (pour DÉ)
1.		
2.		
3.		
4.		